

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE CULTURA 2009

Contenido

Fundamento Legal	3
Antecedentes	4
Metodología	4
Objetivo	4
1. Evaluación de la publicación de la Información Fundamental	6
2. Evaluación de la atención a las solicitudes de información	7
Resultados	8
Resultado de la publicación de la información fundamental por rubro y criterio ...	9
Resultado de la atención a solicitudes de información a través del usuario simulado	9
Recomendaciones Generales	9
Publicación de la información fundamental	9
Atención a las solicitudes de información	18

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE CULTURA 2009

Fundamento Legal

El Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco (ITEI) es un organismo público autónomo (Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, LTIPEJ, artículo 36), cuya misión es promover la cultura de la transparencia y garantizar el derecho de acceso a la información pública en el Estado de Jalisco. Para dar cumplimiento con esta misión, el ITEI tiene entre sus atribuciones: evaluar y publicar por medios de amplia difusión el desempeño de los *sujetos obligados* (SO) en materia de transparencia y cumplimiento del derecho de acceso a la información pública (LTIPEJ, 46, IX).

La LTIPEJ (f. II, a. 3) señala como SO correspondientes al Poder Ejecutivo los siguientes:

- Las Secretarías,
- La Contraloría General del Estado,
- Las Dependencias,
- La Procuraduría General de Justicia

También se consideraron para esta evaluación a la Coordinación General de Innovación y Desarrollo y a la Coordinación General de Políticas Públicas, mismas que no se encuentran definidas dentro del artículo 3, fracción II de la LTIPEJ como SO, ni dentro de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, pero que encuentran su fundamento en el Acuerdo Gubernamental de fecha 1 de marzo de 2007, el cual establece su creación como órganos administrativos dependientes del *Despacho del Gobernador* del Estado, el cual también fue considerado para esta evaluación.

Todos esos sujetos deben cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones:

- Publicar la información fundamental que comprende los artículos del 13 y 15 de la LTIPEJ, sin que medie una solicitud de información expresa
- Atender las solicitudes de información contempladas en el procedimiento de acceso a la información pública (artículos del 57 al 81 de la LTIPEJ)

En sesión ordinaria del 10 de febrero de 2009 quedó establecido el listado de Sujetos Obligados a evaluar en el año 2009, en la que se encuentran las dependencias el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Antecedentes

Las evaluaciones realizadas por el ITEI durante 2007 y 2008 se enfocaron en la medición del cumplimiento de la publicación de la información fundamental, habiéndose realizado revisiones de aquellos sujetos obligados (SO) que contaban con una página de Internet. Con esa metodología se evaluaron hasta 2008 a 210 SO al menos en una ocasión. En enero y febrero de 2007 se practicó una evaluación a la Secretaría de Cultura, obteniendo una calificación de 52.08 puntos sobre 100.

En noviembre de 2008 el Consejo del ITEI aprobó los Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental, los cuales contemplan reglas generales para la totalidad de los SO independientemente de que cuenten o no con página de Internet.

En febrero de 2009 el ITEI impartió sesiones de capacitación sobre los Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental.

Metodología

La metodología de evaluación para 2009 contempla la verificación del cumplimiento de dos obligaciones: (1) publicar la información fundamental que establecen los artículos del 13 al 18 de la LTIPEJ, según el caso de cada sujeto obligado; y, (2) la atención de las solicitudes de información que se presenten de acuerdo con el procedimiento de acceso a la información contemplado en los artículos del 57 al 81 de la misma Ley.

Objetivo

Determinar el nivel de cumplimiento de publicación de la información fundamental establecida en los artículos 13 y 15 de la LTIPEJ en la página de Internet del Poder Ejecutivo del Estado y de sus dependencias centralizadas, así como determinar el nivel de cumplimiento en la atención a las solicitudes de información presentadas.

Periodo de Ejecución: 19, 20, 23, 24 y 25 de noviembre de 2009 (para la publicación de la información fundamental) y 21 de octubre y 17 de noviembre de 2009 (para el usuario simulado)

Ambas obligaciones se evalúan utilizando una escala 0-1, donde el valor '0' significa que **NO** cumple con el aspecto evaluado, y el '1' que **SÍ** cumple. La calificación final se obtiene al promediar los valores de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C_{final} = \left(\frac{\sum VO_i}{n} \right) * 100$$

Donde:

C_{final} = Calificación final para la evaluación

VO_i = Valor obtenido por el sujeto obligado *i* en cada aspecto evaluado

n = Total de aspectos evaluados

Escala de calificación: 0%-100%.

Universo:

- Secretaría de Cultura

Tipo de metodología: cuantitativa.

PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL

Periodo de levantamiento	19, 20, 23, 24 y 25 de noviembre de 2009
	Páginas de Internet http://www.jalisco.gob.mx/wps/portal/lut/p/c1/04_SB8K8xLLM9MSSzPy8xBz9CP0os3ifEB8PY68glwODEG8nA6Mwb39nf3MTd29zQ6B8JJK8v4mPsYGRm7-Po0uQqwEQENAdDrIPv36QvAEO4GiAV7-JjxGavHuwoTIQPsZNXd3R2cDHk4B-LwN9P4_83FT9gtwlg0zPLBMAAiRe5g!!/dl2/d1/L2dJQSEvUUt3QS9ZQnB3LzZfTFRMSDNKUjIwR1MxNzAyRIZGREdBQ0dKTjE!
Fuente de información fundamental	http://www.jalisco.gob.mx/wps/portal/lut/p/c1/04_SB8K8xLLM9MSSzPy8xBz9CP0os3ifEB8PY68glwP3YENzAyO3MDcXd0dndy8_Q6B8JJK8v4mPMVDe38fRjCjVAAhQdBuEeDsZGIV5-zv7m5u4e5vj120RYEbA7nCQa_HbDpl3wAEcDfDqN_ExQpNHcYGBjycB_V745UH-8_Plz03VL8gNjTDI9MwMSFdUBAApZVB7/dl2/d1/L2dJQSEvUUt3QS9ZQnB3LzZfTFRMSDNKUjIwMFRLQjAyVktPQ083NEcxUTY!

ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Medio de presentación	Sistema INFOMEX Jalisco
Medio de respuesta	Vía Infomex Jalisco
Fecha de presentación	21 de octubre y 17 de noviembre de 2009

1. Evaluación de la publicación de la Información Fundamental

La evaluación consiste en la verificación cuantitativa del cumplimiento a la obligación de publicar la *información fundamental* correspondiente, en este caso, a los artículos 13 y 15 de la LTIPEJ en la página de Internet del Gobierno del Estado de Jalisco, y sus dependencias. Los criterios de evaluación se desprenden de las características que la publicación que la información fundamental debe atender (primer párrafo del artículo 13 LTIPEJ): se deberá “**publicar de manera permanente**, según la naturaleza de la información, así como **actualizarla conforme se requiera** (...), por medios de **fácil acceso y comprensión para los ciudadanos** (...)”.

Criterios de Evaluación:

- **Publicidad (P):** se verifica si la información se encuentra publicada en la página de Internet del sujeto obligado.
- **Vigencia (V):** se verifica si la información publicada se encuentra actualizada de conformidad con el criterio específico establecido en los *Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental*.
- **Accesibilidad (A):** se verifica si la información publicada es de fácil acceso para cualquier persona, principalmente si el título del vínculo que conduce a la información se asemeja a la redacción que le corresponda en la fracción establecida en la LTIPEJ.

Fracciones incluidas en la evaluación practicada a la Secretaría de Cultura

Artículo 13	Secretaría de Cultura
I. Marco normativo	Sí
II. Su estructura orgánica	Sí
III. El informe anual de actividades;	Sí
IV. El calendario y agenda de las sesiones	Sí
V. Los gastos en materia de comunicación social;	Sí

VI. Los viajes oficiales	Sí
VII. Las cuentas públicas	Sí
VIII. El directorio de sus servidores públicos	Sí
IX. La remuneración mensual por puesto	Sí
X. Las convocatorias de ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos	Sí
XI. Los servicios que ofrecen	Sí
XII. El inventario de bienes inmuebles y vehículos	Sí
XIII. Los convenios	Sí
XIV. Los programas operativos	Sí
XV. Los informes	Sí
XVI. Las concesiones y autorizaciones	Sí
XVII. Presupuesto asignado	Sí
XVIII. Los resultados de las auditorías practicadas	Sí
XIX. Padrones de beneficiarios de programas sociales	Sí
XX. El padrón de proveedores;	Sí
XXI. Las convocatorias a concurso público o licitación	Sí
XXII. Las contrataciones	Sí
XXIII. Las personas u organismos a las que se entreguen recursos públicos	Sí
XXIV. Mecanismos de participación ciudadana	Sí
XXV. Contacto UTI	Sí
XXVI. La información sobre el procedimiento tener acceso a la información pública	Sí

Artículo 15	Secretaría de Cultura
I. Leyes, códigos y decretos	No
II. Disposiciones emitidas en uso de su facultad reglamentaria	Sí
III. Plan estatal de desarrollo	Sí
IV. Planes y programas	Sí
V. Montos asignados, fondos revolventes, viáticos	Sí
VI. Estadísticas relativos a la procuración de justicia	No
VII. Estadísticas de desempeño de las Junta Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje y del Tribunal de Arbitraje y Escalafón	No

2. Evaluación de la atención a las solicitudes de información

Para verificar el cumplimiento de la atención a las solicitudes de información se presentó de forma física o electrónica a cada uno de los SO, una solicitud de información pública para valorar aspectos referentes a los requisitos para solicitar información, la expedición de acuses de recibido, el apego a la LTIPEJ (57-81) en las respuestas proporcionadas por la Secretaría de Cultura, y el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos por la LTIPEJ, además de evaluarse que se tomen en cuenta las medidas para garantizar la seguridad de la información confidencial en la atención de las solicitudes de información pública.

Sujeto obligado	Solicitudes de información presentadas	Fecha de presentación de solicitudes de información	Medio de presentación	Medio de respuesta
Secretaría de Cultura	2	21 de octubre y 17 de noviembre de 2009	Vía electrónica	Infomex Jalisco

Para la Secretaría de Cultura, se aplicaron 14 preguntas agrupadas en 3 indicadores. Para el indicador 2 (La respuesta se apega, en su forma, a la LTIPEJ) se excluye la pregunta que se aplica únicamente en caso de que la respuesta a la solicitud haya sido en sentido negativo.

	Indicador	No. de preguntas por indicador para cada so
1	El tiempo de respuesta se ajusta al plazo legal (72, LTIPEJ)	2
2	La respuesta se apega, en su forma, a la LTIPEJ (71; 77; 93, III; LTIPEJ)	6
3	Se niega la información cuando se trata de información confidencial (28; 29, VI; 31; y 32, LTIPEJ)	6
	Total	14

Resultados

Los resultados obtenidos de la evaluación practicada a la Secretaría de Cultura, que se obtuvieron de la verificación electrónica y del usuario simulado, son los siguientes:

	Calificación Final	Ponderador*
Atención de solicitudes de información	100%	5%
Publicación Información Fundamental	66%	95%
Calificación final	68%	100%

* **Nota:** En la evaluación se incluyeron 269 variables; 14 correspondieron a la atención de solicitudes de información (5%), y 255 a la publicación de la información fundamental (95%)

Resultado de la publicación de la información fundamental por rubro y criterio

Rubro	Publicidad	Vigencia	Accesibilidad	Calificación final
Relación con la sociedad	89%	89%	89%	89%
Toma de decisión	91%	64%	82%	79%
Organización	80%	80%	70%	77%
Regulatorio	71%	71%	71%	71%
Financiero	54%	54%	54%	54%
Calificación final	68%	65%	66%	66%

Resultado de la atención a solicitudes de información a través del usuario simulado

	Calificación Final
El tiempo de respuesta se ajusta al plazo legal (0-1)	100%
La respuesta se apega, en su forma, a la LTIPEJ (0-1)	100%
Se niega la información cuando se trata de información confidencial (0-1)	100%
Calificación final	100%

Recomendaciones Generales

De la evaluación practicada a la Secretaría de Cultura, se realizan las siguientes recomendaciones, tanto en lo que se refiere a la publicación de la información fundamental, como en la atención a las solicitudes de información.

Publicación de la información fundamental

De la evaluación practicada a la Secretaría de Cultura, sobre la obligación de publicar la información fundamental contemplada en los artículos 13 y 15 de la LTIPEJ se desprenden las siguientes recomendaciones de carácter general:

- Cada dependencia debe publicar la información que les corresponda, y en caso de que se trate de información compartida con el resto de

- las dependencias, se debe establecer un vínculo que dirija estrictamente a la información particular de la dependencia.
- Quando una dependencia declare que la información de alguna fracción no es de su competencia, deberá argumentar legalmente las razones de dicha incompetencia, y si es posible establecer el vínculo a la información que se encuentre en poder de otra dependencia.
 - Especificar, con una leyenda, cuando en un periodo determinado no se genere información relativa a cualquiera de las fracciones contenidas en los artículos 13 y 15 de la Ley.

Recomendación	
FINANCIERO	Publicar los lineamientos para su aplicación y comprobación, así como los montos asignados a cada una de las dependencias, incluyendo por lo menos: - monto asignado; - nombre de la dependencia; - nombre y cargo del responsable del fondo revolvente; y - vigencia
Los montos asignados, fondos revolventes, viáticos y cualesquiera otros conceptos de ejercicio presupuestal utilizados (V, 15)	La información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrega de los recursos o a su modificación. En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias: La información que se publica no tiene relación con el contenido que se desprende de la fracción (SC); la dependencia publica un reporte del ejercicio del gasto por partida. No contiene la información contemplada en la fracción, por lo tanto se consideró como información no publicada. Se recomienda a la dependencia publicar la información específica que se señala en la fracción.
Las cuentas públicas (VII, 13)	Publicar los siguientes estados financieros: - Estado de situación financiera o balance general, que deberá contener por lo menos la información relativa a los activos, pasivos y capital; - Estados de resultados y de origen y aplicación de recursos, que deberán contener por lo menos los montos y conceptos de ingresos y egresos; - Situación presupuestal o presupuesto ejercido, que deberá contener la aplicación del gasto por partida; y - Estado programático, que deberá contener por lo menos el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el programa operativo anual. La cuenta pública debe permanecer publicada durante el siguiente ejercicio anual a aquel en que fue generada y

Recomendación

actualizarse dentro de los diez días hábiles posteriores a su remisión a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Los informes trimestrales de origen y aplicación de recursos públicos, deben permanecer publicados durante el ejercicio anual correspondiente y actualizarse dentro de los diez días hábiles posteriores a su emisión.

En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- Los vínculos se encontraban inservibles o con error (SC). Por lo tanto, se consideró como información no publicada. Se recomienda a la dependencia corregir los vínculos, y publicar conforme al contenido que se señala en los Lineamientos, o en su caso publicar independientemente.

Publicar el padrón de beneficiarios de programas sociales que deberán incluir como mínimo el nombre del programa; nombre o razón social de la persona física o jurídica a quien se le otorgó el beneficio; concepto del beneficio; monto asignado; y fecha en la que se entregó.

La información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrega del beneficio y permanecer publicada durante el ejercicio anual en que se entregó el beneficio.

Padrones de beneficiarios de programas sociales (XIX, 13)

En caso de que una dependencia no implemente programas sociales, ésta debe declararlo y argumentar legalmente que no tiene competencias para aplicarlos. En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- Publican información que no tiene relación con el contenido que contempla la fracción (SC); se anuncia una fecha de última actualización, sin publicar la última versión de la información publicada. Por lo tanto se consideró como información no publicada. Se recomienda a la dependencia publicar la última información actualizada.

En caso de que esta fracción no aplique, se recomienda publicar una leyenda donde se señale.

El padrón de proveedores (XX, 13)

Publicar para cada proveedor registrado: 1) clave de registro en el padrón; 2) nombre o razón social de la persona física o jurídica; 3) nombre comercial; 4) Giro comercial; 5) domicilio fiscal; 6) Teléfono; y 7) página de Internet (en su caso).

En la información publicada se encontró que el vínculo al padrón de proveedores se encuentra inservible o con error (SC). Por lo

Recomendación

tanto, se consideró como información no publicada. Se recomienda a la dependencia corregir y mantener actualizado el vínculo.

Debe estar permanentemente publicada y en caso de existir modificaciones, éstas deberán publicarse a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles del mes posterior a aquel en que se hayan realizado las modificaciones.

Las convocatorias a concurso público o licitación (XXI, 13)

Publicar por cada convocatoria: 1) especificaciones técnicas y condiciones generales; 2) requisitos que deberá reunir el proveedor o comprador; 3) descripción genérica del desarrollo del procedimiento; y, 4) fecha, lugar y horario para la recepción y valoración de las propuestas. Deben publicarse desde el día hábil siguiente a aquel en que son emitidas oficialmente y permanecer publicadas un mínimo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la publicación de la resolución.

Publicar los resultados que deben incluir la justificación técnica y financiera, y el nombre o razón social del adjudicado. Deben publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que ésta se emita y permanecer publicada durante un mínimo de cinco hábiles.

Publicar el contrato íntegro una vez que haya sido celebrado. Debe publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriba por las partes y permanecer publicado durante el ejercicio (s) anual (es) en el que tenga vigencia.

En la información publicada se encontró que el sistema de compras del Ejecutivo tiene las siguientes carencias:

- Una vez concluidos los procesos de compras las convocatorias y bases dejan de publicarse (SC).
- No se publican los contratos derivados de los procesos de licitación o concurso.
- No se publican los argumentos técnicos y financieros para realizar la compra

Las contrataciones (XXII, 13)

Publicar los contratos íntegros, detallando por cada contrato: 1) las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico; 2) el monto; 3) el nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato; y, 4) los plazos de cumplimiento de los contratos.

Deben publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriban por las partes y permanecer

Recomendación

publicados durante el (los) ejercicio(s) anual(es) en el (los) que tenga vigencia.

Cuando una dependencia no establezca un vínculo al sistema de compras del Gobierno del Estado, deberá publicar su información de forma individual. En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- Se anuncia que está en proceso de publicación y se declara una fecha de la última actualización, sin incluir información publicada (SC); por lo tanto, se consideró como información no publicada. Se recomienda a la dependencia mantener publicada la última información actualizada.

Publicar los documentos íntegros donde conste la entrega de recursos públicos y los informes que se generen por el ejercicio de dichos recursos, especificando en su caso, el nombre de la persona o representante del destinatario, dirección y teléfonos. Además se deberá asentar que se convierte en sujeto obligado por la LTIPEJ.

Deben publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se hayan entregado y permanecer publicados durante el ejercicio anual en el que se hayan otorgado.

Las personas u organismos a los que se entreguen recursos públicos (XXIII, 13)

Los informes sobre el uso y destino deben publicarse dentro los tres días hábiles siguientes a aquel en que se reciban por el sujeto obligado y permanecer publicados durante el ejercicio anual en el que se hayan recibido.

Cuando una dependencia no contemple la entrega de esos recursos dentro de su presupuesto, deberá declararse la incompetencia de la información debidamente argumentada. En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- Se anuncia una próxima actualización, la última corresponde a octubre de 2007, sin embargo no hay información publicada (SC); por lo tanto, se consideró como información no publicada. Se recomienda a la dependencia mantener publicada la última información vigente.

ORGANIZACIÓN

Su estructura orgánica (II, 13)

Publicar el organigrama o estructura funcional del sujeto obligado, que debe incluir las unidades jerárquicas hasta el cuarto nivel. Además deberá publicarse el objetivo y las principales funciones y atribuciones de cada unidad orgánica.

Recomendación

Debe permanecer publicada en tanto se encuentre vigente y, en caso de existir modificaciones, deben publicarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su entrada en vigor.

En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- Se publican sólo atribuciones generales de la dependencia no de sus órganos internos (SC), por lo tanto, esa información se consideró como no publicada. Se recomienda a la dependencia publicar la información en los términos que señalan los Lineamientos.

Publicar el inventario de bienes inmuebles, que debe contener: 1) Ubicación; 2) Descripción general; 3) Uso; 4) Modalidad jurídica bajo la cual el sujeto obligado tiene la posesión o propiedad; y, 5) Número de inventario.

Publicar el inventario de vehículos, que debe contener: 1) Descripción (marca, tipo, modelo y color); 2) Uso; 3) Número de inventario; y, 4) Nombre y puesto del resguardante (en caso de no tener vehículos asignados se debe especificar dicha situación con una leyenda).

Esta información debe estar publicada permanentemente y su actualización deberá realizarse dentro de los diez días hábiles posteriores a aquel en que se modifique la información.

El inventario de bienes inmuebles y vehículos (XII, 13)

El sistema de información relacionado con los vehículos oficiales no arroja información por dependencia, para que el usuario conozca la información debe proporcionar las características de los vehículos, por lo que se considera la información como no publicada.

Por lo que se refiere al sistema de inventarios de bienes inmuebles, se recomienda añadir un criterio de búsqueda por dependencia. Aunque todos los bienes inmuebles son patrimonio del estado, es recomendable que se publique un desglose de las dependencias que tienen el uso de cada bien inmueble.

En la información publicada se encontraron las siguientes inconsistencias:

- Del sistema que concentra la información de vehículos no se desprende nada sobre la dependencia (SC), por lo tanto se consideró como no publicada la información relacionada con el inventario de vehículos. Se recomienda publicar su información de forma independiente.
- Respecto de la información relacionada con el inventario de bienes inmuebles, se considera inaccesible, dado que

Recomendación

no se puede localizar por dependencia.

REGULATORIO

Disposiciones emitidas en uso de su facultad reglamentaria (II, 15)	Se publicará la versión completa de los documentos que contengan la información referente a esta fracción, así como una relación con la descripción general de cada documento. Dado que se trata de dependencias centralizadas, todas deben publicar los reglamentos y normatividad interna que emiten en el uso de su facultad reglamentaria. En la información publicada se encontró que hay algunos vínculos inservibles (SC) dado que conducen a la página de inicio de la dependencia. Por lo tanto, se consideró como información no publicada.
	La publicación deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de su emisión.

Los convenios (XIII, 13)	Publicar los convenios íntegros celebrados entre el sujeto obligado y cualquier otra institución pública o privada o, en su caso, un listado que contenga la siguiente información: 1) Identificación del convenio; 2) Objeto; 3) Partes; y, 4) Vigencia. En la información publicada se encontró que se anuncia una fecha de última actualización que no contiene ninguna información (SC); por lo tanto, se consideró como información no publicada. Se recomienda a la dependencia, mantener publicada la última información vigente.
	Deben publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores a aquel en que inicie su vigencia o sean modificados y permanecer publicados en tanto se encuentren vigentes.

RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

La información sobre el procedimiento tener acceso a la información pública (XXVI, 13)	Publicar los pasos a seguir para presentar una solicitud de información (física y/o electrónica). En la información publicada se encontraron vínculos al sistema de tramitación de solicitudes que no se encontraban en servicio o mostraban un error (SC), o bien una dirección Web con falla. Por lo tanto, se consideró como información no publicada. Se recomienda a la dependencia corregir los vínculos que conducen a la información.
	Debe estar publicada de forma permanente y actualizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su modificación.

	Recomendación
TOMA DE DECISIÓN Plan Estatal de Desarrollo y sus avances porcentuales (III, 15)	Deberá publicarse el Plan Estatal de Desarrollo y por lo menos un reporte de avance porcentual del ejercicio anual sobre las metas y resultados de los programas. Los reportes de avance porcentual del ejercicio anual deberán publicarse dentro de los siguientes diez días hábiles del mes de marzo del año siguiente. En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias: Se consideran inaccesibles los indicadores por ser un documento concentrado (SC); por lo tanto, se recomienda a la dependencia dirigir un vínculo que conduzca a la información específica.
El informe anual de actividades (III, 13)	Publicar el informe que debe contener los principales resultados y acciones implementadas en el ejercicio de sus atribuciones, correspondientes a un ejercicio anual. Deberá ser publicado dentro de los diez días hábiles posteriores al de su divulgación o en su defecto al de su elaboración. En caso de que un sujeto obligado no tenga obligación de elaborar un informe anual, publicar un informe que contenga el cumplimiento de las metas de su Programa Operativo Anual del último ejercicio. Debe publicarse dentro del primer bimestre del año siguiente al que se informa. La información deberá permanecer publicada, hasta en tanto se publique el siguiente informe. Cuando la información relacionada con esta fracción se encuentre en un documento concentrador de todas las dependencias del gobierno del Estado, se deberá establecer un vínculo a sección específica que le competa a esa dependencia. En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias: El vínculo se encontraba inservible, o con muestra de error (SC); por lo tanto, se consideró como información no publicada. Se recomienda a la dependencia, corregir el vínculo en su publicación.
Los programas operativos (XIV, 13)	Publicar los programas operativos que deben contener lo siguiente: 1) Nombre y descripción de los programas, procesos o proyectos; 2) Periodo de ejecución; y, 3) Metas y objetivos anuales por programa, proceso o proyecto. Debe publicarse dentro de los primeros sesenta días naturales de

Recomendación

cada año y permanecer publicada durante todo el ejercicio o hasta que se publique el siguiente programa operativo.

En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- La información no está vigente (SC), dado que se mantiene publicado únicamente el POA del ejercicio 2008. Se recomienda a la dependencia, actualizar la información publicada.
-

Atención a las solicitudes de información

De la evaluación practicada a la Secretaría de Cultura, sobre la obligación de atender las solicitudes de información contempladas en el procedimiento de acceso a la información pública, establecido en los artículos del 57 al 81 de la LTIPEJ, no se desprenden recomendaciones aplicables.

Anexo

Resultado de la evaluación sobre la publicación de la información fundamental por fracción y criterio:

	Artículo 13	Publicidad	Vigencia	Accesibilidad	Calificación final
1	XIV. Mecanismos de participación ciudadana	100%	100%	100%	100%
2	XVI. Las concesiones y autorizaciones	100%	100%	100%	100%
3	XXV. Contacto UTI	100%	100%	100%	100%
4	XI. Los servicios que ofrecen	100%	100%	100%	100%
5	VIII. El directorio de sus servidores públicos	100%	100%	100%	100%
6	X. Las convocatorias de ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos	100%	100%	100%	100%
7	XVII. Presupuesto asignado	100%	100%	100%	100%
8	VI. Los viajes oficiales	100%	100%	100%	100%
9	XVIII. Los resultados de las auditorías practicadas	100%	100%	100%	100%
10	IV. El calendario y agenda de las sesiones	100%	100%	100%	100%
11	V. Los gastos en materia de comunicación social;	100%	100%	100%	100%
12	I. Marco normativo	100%	100%	100%	100%
13	IX. La remuneración mensual por puesto	100%	100%	100%	100%
14	XV. Los informes	100%	100%	100%	100%
15	II. Su estructura orgánica	100%	100%	50%	83%
16	XXI. Las convocatorias a concurso público o licitación	83%	83%	83%	83%
17	XIV. Los programas operativos	100%	0%	100%	67%
18	XII. El inventario de bienes inmuebles y vehículos	33%	33%	33%	33%
19	XX. El padrón de proveedores;	0%	0%	0%	0%
20	XXVI. La información sobre el procedimiento tener acceso a la información pública	0%	0%	0%	0%
21	III. El informe anual de actividades;	0%	0%	0%	0%
22	XIX. Padrones de beneficiarios de programas sociales	0%	0%	0%	0%
23	XXIII. Las personas u organismos a las que se entreguen recursos públicos	0%	0%	0%	0%
24	XIII. Los convenios	0%	0%	0%	0%
25	XXII. Las contrataciones	0%	0%	0%	0%
26	VII. Las cuentas públicas	0%	0%	0%	0%
	Calificación artículo 13	71%	67%	69%	69%

	Artículo 15	Publicidad	Vigencia	Accesibilidad	Calificación Final
1	IV. Los planes y programas que se deriven de la aplicación de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios;	100%	100%	100%	100%
2	III. El Plan Estatal de Desarrollo, así como los reportes de avance, en términos porcentuales, en la consecución de metas y resultados que se deriven del mismo;	100%	100%	50%	83%
3	V. Los montos asignados a cada una de las dependencias, fondos revolventes, viáticos y cualesquiera otros conceptos	20%	20%	20%	20%
4	II Las disposiciones que emita en uso de su facultad reglamentaria;	0%	0%	0%	0%
	Calificación artículo 15	54%	54%	46%	51%